









## ЗАПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ ЗНАТЬ

1.  Як можна відкрити елементи керування формою?
2.  Назвіть основні елементи керування формою.
3.  Як можна відкрити аркуш властивостей форми?
4.  Назвіть основні властивості елементів керування.
5.  Для чого призначено елемент керування Текстове поле?
6.  Як можна розмістити елемент керування на формі?

## 4.3

**СТВОРЕННЯ ФОРМИ ЗА ДОПОМОГОЮ  
КОНСТРУКТОРА ФОРМ**

Конструктор форм є найпотужнішим інструментарієм створення форм. За його допомогою можна здійснювати налаштування зовнішнього вигляду форми й елементів керування, які розташовані на ній, змінювати колір фону, тексту та стилю зображення.

За допомогою конструктора форм найчастіше створюють форму із такими розділами:

- заголовок форми;
- верхній колонтитул;
- область даних;
- нижній колонтитул;
- примітка до форми.

Розглянемо порядок створення форми за допомогою конструктора форми на конкретному прикладі.

Приклад

Створити для бази даних atb на основі таблиці МАГАЗИНИ форму з іменем Форма\_6 із полями Номер магазину, Адреса, Директор, Телефон. Перед першими двома полями розмістити текст Координати, а перед двома іншими — Контакти.

1. Виділяємо в області переходів таблицю МАГАЗИНИ, активізуємо вкладку Створити й у групі Форми виконуємо команду Конструктор форм. На екрані з'явиться порожня форма з розділом Подроблиці й буде активована вкладка Конструктор. У групі Колонтитули натискаємо кнопку Назва. У результаті відкриється вікно (рис. 1), у якому розташовано підрозділ Верхній колонтитул форми, підрозділ Нижній колонтитул форми і текстове поле з назвою Форма1.
2. Установлюємо курсор у поле Форма1 і вводимо текст заголовка, наприклад, Магазины нашего района, та натискаємо кнопку Enter.

- Уводимо у верхню частину області Подробиці текст Координати, який, відповідно до умови завдання, має розташовуватися перед першими двома полями. Для цього натискаємо кнопку Напис, встановлюємо курсор у необхідну позицію області Подробиці, уводимо текст Координати й натискаємо кнопку Enter.

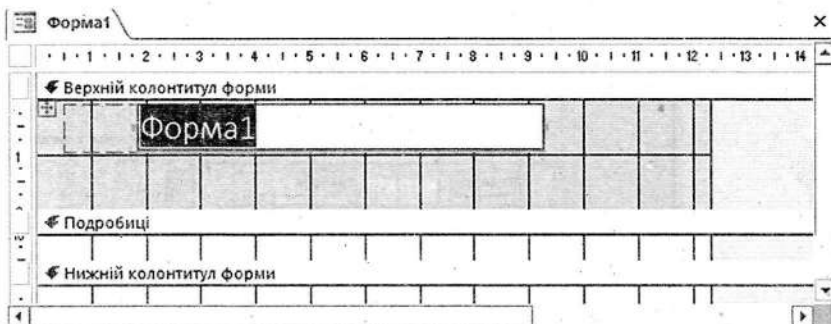


Рис. 1. Порожня форма в режимі Конструктор

- У правій частині вікна має бути розташоване поле Список полів. Якщо воно відсутнє, необхідно натиснути кнопку Додавання наявних полів, і тоді це поле з'явиться. У Списку полів натискаємо кнопку Відобразити всі таблиці. Ліворуч від назви таблиці МАГАЗИНИ встановлюємо перемикач у положення (-). Під назвою цієї таблиці відкриється список її полів. Перемістимо поле Номер магазину в те місце розділу Подробиці, куди необхідно його помістити. У результаті на формі буде розташовано два пов'язані елементи: власне поле введення та підпис для нього (підпис збігається з іменем цього поля). Так само перемістимо в бланк форми поле Адреса.
- Після двох перших полів розміщуємо назву двох останніх полів. Для цього за аналогією з попереднім у групі Елементи керування натискаємо кнопку Напис, встановлюємо курсор у необхідну позицію області Подробиці, вводим назву Контакти й натискаємо кнопку Enter. Перемістимо в розділ Подробиці поля Директор і Телефон. Розміщуємо елементи форми так, щоб вона мала гарний вигляд, наприклад, як на рис. 2.
- Після цього можна закрити вікно Список полів. Якщо у форму необхідно додати поля з кількох таблиць, слід розкрити їх поля так само, як і поля таблиці МАГАЗИНИ.
- Збережемо форму з іменем Форма\_6 так само, як зберігалися форми, створені іншими засобами.

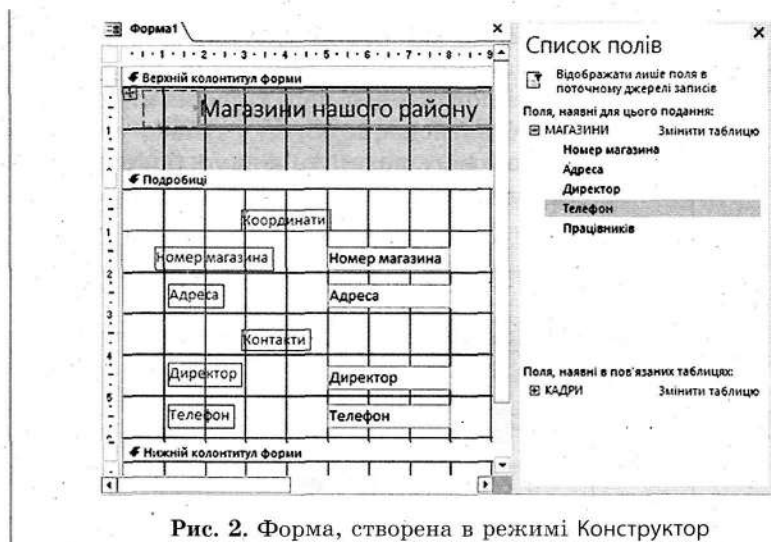


Рис. 2. Форма, створена в режимі Конструктор

Після цього форму можна переглянути в таких режимах: Режим форм, Подання таблиці, Режим розмітки. На рис. 3 створена форма відкрита в режимі Форми.

За допомогою кнопок навігації можна перейти до будь-якого запису. Зовнішній вигляд форми можна налаштувати відповідно до потреб користувача. Для цього слід відкрити контекстне меню форми (згадаємо, що для цього слід установити курсор на вільному місці форми, відкритої у режимі Конструктор, і натиснути праву кнопку миші). Вміст контекстного меню форми зображено на рис. 4.

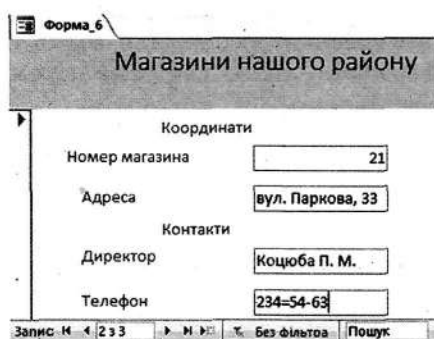


Рис. 3. Форма, відкрита в режимі Форми

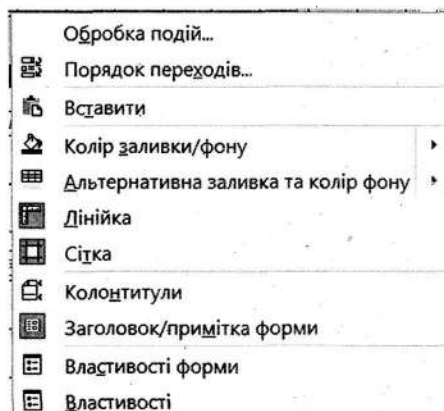


Рис. 4. Контекстне меню форми

Для зміни кольору фону форми слід установити курсор миші на команді Колір заливки/фону. Відкриється набір кольорів, у якому

вибираємо необхідний. У результаті колір фону буде інший. Аналогічно можна відкрити контекстне меню Заголовок форми й інших її компонентів і встановити потрібні кольори. Можна також встановити або зняти на формі лінійку, сітку та виконати інші налаштування. Один із варіантів налаштування зовнішнього вигляду форми зображено на рис. 5.

Рис. 5. Варіант оформлення зовнішнього вигляду форми

Зазначимо, що порядок створення форм у режимі Конструктор на основі запитів принципово не відрізняється від порядку її створення на основі таблиць.

Форму, як і інші об'єкти бази даних, бажано проектувати так, щоб потім не потрібно було вносити зміни до її структури. І все ж із часом виникає необхідність внесення певних змін.

Access 2016 створює можливість виконувати такі дії з модифікування форм:

- змінювати параметри відображення форми;
- додавати нові елементи керування;
- змінювати властивості форми;
- видаляти елементи керування;
- змінювати властивості елементів керування.

Наведені операції, як правило, виконуються в режимі Конструктора форм на основі описаних правил їх створення.

#### ? ЗАПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ ЗНАТЬ

1. ▲ Які розділи містить форма, створена за допомогою Конструктора форм?
2. ▲ Як можна відкрити список полів таблиць?
3. ▲ Як відкривається контекстне меню форми?
4. ★ Як можна змінити колір фону форми?
5. ★ У яких режимах можна переглянути створену форму?
6. ★ Поясніть порядок уведення заголовка форми.
7. ★ Які операції можна виконувати з модифікації форми?